Jurnal Multidisiplin Madani (MUDIMA)
Vol.1, No.1, 2021: 51-60

Analisis Sistem Akuntansi Gaji dan Upah pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai

Bella Natalia Ginting
Fakultas Ekonomi Prodi Akuntansi
Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah Medan

ABSTRAK: Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Efektifitas dan Efisiensi Sistem Akuntansi Gaji dan Upah Pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdaang Bedagai. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode analisis deskriptif yaitu penelitian yang bersifat paparan yang ditujukan untuk mengetahui analisis penerapan sistem akuntansi Gaji dan Upah Pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai Serta Efektifitas dan Efisiensi nya. Subjek dalam penelitian ini adalah Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai. Objek penelitian ini adalah Sistem akuntansi gaji dan upah pada Badan Pusat Statistik kabupaten Serdang Bedagai. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Data Sekunder yaitu sumber data penelitian yang diperoleh melalui media perantara atau secara tidak langsung yang berupa buku, catatan, bukti yang telah ada, atau arsip baik yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan secara umum. Hasil penelitian ini menunjukan bahwa penerapan sistem Akuntansi Gaji dan Upah Pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai sudah baik karena sistem pembiayaan sudah dilaksanakan dengan mengikuti standar akuntansi yang baku.

Keywords: sistem akuntansi, BPS, gaji, upah

Submitted: 15 Oktober; Revised: 18 Oktober; Accepted: 26 Oktober

Corresponding Author: bellanatalia383@yahoo.com

PENDAHULUAN

Pertumbuhan Ekonomi Bangsa Indonesia berkembang sejalan dengan pertumbuhan dan kemajuan instansi pemerintahan yang begitu pesat. keadaan ini mengakibatkan berkembangnya suatu instansi pemerintah kearah yang lebih baik dan semakin luas, sehingga instansi-instansi pemerintah yang semula kecil, tumbuh dan berkembang menjadi instansi pemerintah besar dengan aktivitas yang semakin kompleks.

Sistem Akuntansi merupakan Organisasi formulir, catatan dan laporan yang di koordinasikan untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak manajemen guna memudahkan pengelolan kegiatan operasional Instansi. dengan adanya sistem akuntansi yang baik maka manajemen bisa memproleh berbagai macam informasi khususnya yang menyangkut informasi keuangan yang penting sebagai dasar pengambilan keputusan dalam merencanakan dan mengendalikan kegiatan operasional pada Instansi Pemerintahan. Salah satu sistem yang dapat digunakan adalah sistem akuntansi penggajian. Sistem akuntansi gaji dirancang oleh instansi pemerintahan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang karyawan sehingga mudah dipahami dan mudah digunakan. Selain sistem akuntansi penggajian yang dibutuhkan ada hal yang penting juga yang harus diperhatikan yaitu Sumber Daya Manusia (SDM). Sumber daya manusia dalam suatu instansi pemerintah merupakan faktor dominan dalam pencapaian tujuan instansi pemerintah. sebagai imbalan kepada sumber daya tersebut, maka instansi memberikan serangkaian penghargaan dimana salah satu komponennya adalah gaji.

Menurut Rivai (Rivai, 2010:762) menyebutkan bahwa gaji adalah balas jasa dalam bentuk uang yang diterima pegawai sebagai konsekuensi dari statusnya sebagai seorang yang memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan perusahaan. gaji mencerminkan ukuran nilai mereka diantara para pegawai itu sendiri, keluarga dan masyarakat. Apabila pegawai memandang gaji yang mereka terima tidak memadai, maka prestasi kerja, semangat dan motivasi mereka bisa menurun.

Badan Pusat Statistik (BPS, 2021) Kabupaten Serdang Bedagai merupakan Lembaga Pemerintahan Non Departemen yang mempunyai fungsi pokok sebagai penyedia data statistik dasar bagi pemerintah maupun untuk masyarakat umum, secara nasional maupun regional. disamping itu, BPS juga melakukan pengumpulan data, menerbitkan publikasi statistik nasional maupun daerah, serta melakukan analisis data statistik yang digunakan dalam pengambilan kebijakan pemerintah. Dalam Kegiatan Operasionalnya instansi pemerintah ini tentu saja sudah mempunyai sistem Akuntansi Penggajian, namun Apakah Sistem Akuntansi Penggajian yang selama ini digunakan sudah efektif dan efisien dalam memberikan dampak yang baik kepada Badan Pusat Stastisk masih membutuhkan analysis yang lebih komprehensif. Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk meneliti **"Analisis Sistem Akuntansi Gaji dan Upah Pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai".**

TINJAUAN TEORITIS

Sistem Akuntansi

Menurut (Sujarweni,2015:01) Sistem Adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan yang diinginkan. Menurut *Rommey* dan *Steinbart* dalam bukunya yang berjudul "Sistem Informasi Akuntansi edisi 13" menjelaskan bahwa sebagian besar sistem teridri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang besar. Apabila ada salah satu elemen yang bermasalah, maka sistem tersebut tidak akan berjalan dengan baik.

Menurut Mulyadi (2016:319) Sistem merupakan suatu rangkaian yang dimulai dari menerima *input,* kemudian mengelola atau memproses *input* yang diakhiri dengan adanya *output.* Sistem terdiri dari 2 kelompok yang saling berhubungan, yaitu yang pertama lebih menekankan pada elemen-elemen sistem dan yang kedua lebih menekankan pada prosedur. Prosedur dalam sistem Akuntansi gaji dan upah Mendefinisikan bahwa sistem penggajian teridri dari prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur distribusi gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar, prosedur pembayaraan. Dalam jurnal khusus. Jurnal khusus adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang sering berulang, seperti transaksi penjualan, pembelian, Tujuan dengan adanya jurnal khusus adalah untuk mempermudah dalam mencatat dan membuat pencatatan menjadi lebih efisien. sebagai contoh, transaksi penjualan secara kredit dicatat pada jurnal khusus pembelian. Contoh jurnal khusus lainnya adalah jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas. Jurnal Khusus penerimaan kas dan pengeluaran kas digunakan pada semua transaksi yang melibatkan kas. setelah menjurnal transaksi pencatatatan selanjutnya adalah buku besar. Buku besar adalah kumpulan catatan atas transaksi individual. kemudian dicatat pada neraca lajur dan membuat laporan keuangan.

Laporan keuangan terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, Neraca. Laporan keuangan tersebut digunakan untuk mengetahui keuangan suatu perusahaan. dimana terdapat pihak-pihak yang menggunakan laporan keuangan, seperti pihak manajemen perusahaan, pemilik perusahaan, pemegang saham, kreditor, pemerintah dan karyawan.

Gaji dan Upah

Menurut Mulyadi (2016:307) Gaji adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer yang biasanya di bayarkan secara tetap perbulan, sedangkan upah adalah Pembayaran atas jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh) yang biasanya di bayarkan berdasarkan hari kejra, jam kerja atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan. Gaji dan Upah merupakan balas jasa yang di berikan kepada karyawan secara berkala berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam Perusahaan. Menurut Mulyadi (2011:373) Gaji umumnya merupakan: " pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan

yang mempunyai jenjang jabatan manager dan di bayarkan secara tetap/perbulan. sedangkan upah merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksanaan atau buruh, umumnya dibayarkan berdasarkan hari jam Kerja/Jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan ".

Berdasarkan kutipan diatas disimpulkan bahwa gaji adalah balas jasa bagi karyawan tetap yang diberikan oleh perusahaan yang masa kerjanya lebih panjang atau lebih lama. sedangkan upah adalah balas jasa yang diberikan kepada karyawan yang pembayarannya di dasarkan oleh waktu kerja atau hasil kerja. dengan demikian upah yang diterima setiap karyawan bisa berubah dari satu periode lainnya tergantung pada jumlah hari kerja dan waktu, juga dengan hasil kerja masing-masing.

Menurut mulyadi (2013) Prosedur Penggajian merupakan bagian dari prosedur akuntansi yang dirancang untuk menangani masalah perhitungan gaji dan pengupahan lainnya, serta prosedur tersebut harus memberikan informasi yang relevan dengan kenyataan yang ada. Menurut Baridwan (2010) mengatakan bahwa Prosedur Penggajian merupakan serangkaian prosedur yang saling berhubungan sesuai dengan fungsi yang ada guna mencapai tujuan perusahaan. Menurut Neunar (2011) berpendapat bahwa Prosedur Penggajian adalah suatu sistem yang berisi catatan-catatan perusahaan yang berhubungan dengan pendapatan pegawai dan dikurangi kewajiban berupa potongan pajak dan potongan lainnya.

Fungsi-Fungsi yang Terkait

Sistem Akuntansi Penggajian melibatkan beberapa orang dengan harapan agar penggajian tidak dilakukan atau hanya terpusat pada satu bagian saja. bagian atau fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi adalah :

1. Fungsi Kepegawaian

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari karywan baru, menyeleksi karyawan baru, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan dan pemberhentian karyawan.

2. Fungsi Pencatatan Waktu

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan. sistem pengendalian intern yang baik mensyaratkan bagian pencatat hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh bagian operasi atau bagian pembuat daftar gaji.

3. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji karyawan. Fungsi Akuntansi yang menangani sistem akuntansi penggajian berada di bagian utang, kartu biaya dan bagian jurnal.

a. Bagian Utang

Bagian ini memegang fungsi pencatat utang, yang bertanggung jawab atas pembayaran gaji seperti yang tercantum dalam daftar gaji, dan menerbitkan bukti kas keluar atas timbulnya gaji karyawan.

b. Bagian kartu biaya

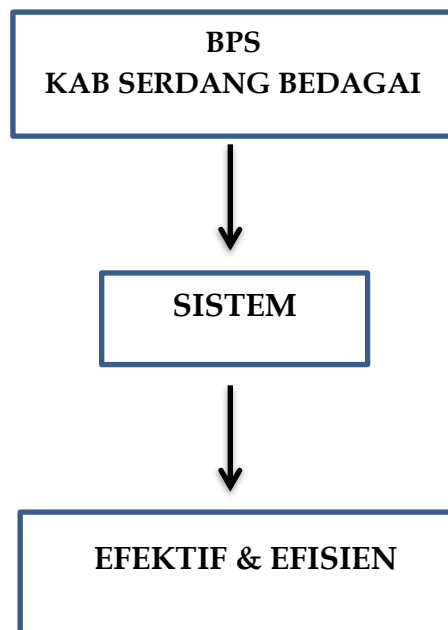
Bagian ini memegang fungsi akuntansi biaya, yang bertanggung jawab untuk mencatat distribusi biaya kedalam kartu biaya berdasarkan rekap daftar gaji dan kartu jam kerja.

c. Bagian Jurnal

Bagian ini memegang fungsi pencatat jurnal, yang bertanggung jawab untuk mencatat biaya gaji dalam jurnal umum.

4. Fungsi Keuangan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan meng uangkan cek tersebut ke Bank, Uang tunai tersebut kemudian dimasukkan kedalam amplop gaji setiap karyawan untuk selanjutnnya dibagikan kepada yang berhak.

Maka dalam penlitian ini dapat digambarkan melalui kerangka konseptual sebagai berikut :

Gambar 1. Kerangka Konseptual

Dari Kerangka berpikir diatas dapat dijelaskan bahwa penulis menganalisis Sistem Akuntansi gaji dan Upah Pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai. Sistem akuntansi yang baik memberikan informasi yang tepat dan akurat yang dapat berguna oleh pengelola instansi dalam mengambil keputusan. Salah satunya adalah sistem akuntansi yang digunakan

untuk menagani transaksi perhitungan gaji dan pembayaran gaji pegawai. Sejauh ini, Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai telah memiliki sistem akuntansi gaji dan upah, namun peneliti ingin melihat apakah sistem Akuntansi Gaji dan Upah yang diterpkan di Badan Pusat Statistik sudah berjalan efektif dan efisien.

METODOLOGI

Dilihat dari tujuan, maka penelitian ini termasuk penelitian deskristif kualitatif yaitu data yang telah diperoleh, dianalisis dan memberikan informasi yang lengkap. menurut Sukmadinata (2011:173), penelitian deskriptif kualitatif di tujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, keterkaitan antar kegiatan. Adapun subjek dalam penelitian ini adalah " Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai". Objek kajian dalam penelitian adalah sistem akuntansi Gaji dan Upah Pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai. Penelitian ini dilakukan di Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai. Waktu penelitian dilakukan mulai dari Bulan Maret 2020 Sampai dengan Selesai. di bulan juli 2021. Penelitian ini menggunakan jenis data berupa numerik yang diolah secara kualitatif. Teknis pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi.

HASIL

Gambaran Badan Pusat Statistik Serdang Bedagai

Pada bulan Februari 1920, Kantor Statistik pertama kali didirikan oleh Direktur Pertanian, Kerajinan dan Perdagangan *(Directure Vand Landbow Nijeverheinden Handed)* dan berpendudukan di Bogor. Kantor ini diserahi tugas untuk mengelola dan mempublikasikan data statistik. Pada bulan Maret 1923, dibentuk suatu komisi untuk statistik yang anggotanya merupakan wakil dari tiap-tiap departement. Komisi tersebut diberi tugas untuk merencanakan tindakan-tindakan yang mengarah sejauh mungkin untuk mencapai kesatuan dalam kegiatan di bidang statistik di Indonesia.

Setelah Proklamasi Kemerdekaan Indonesia RI tanggal 17 Agustus 1945, kegiatan Statistik ditangani oleh lembaga atau instansi baru sesuai dengan suasanakemerdekaan yaitu KAPPURI (Kantor Penyelidik Perangkaan Umum Republik Indonesia) dipindahkan ke Yogyakarta sebagai sekuens dari perjanjian Linggarjati. Sementara itu pemerintah Belanda (NICA) di Jakarta mengaktifkan kembali *Central Kantor Voor de Statistik (CKS).* Perencanaan dan evaluasi pembangunan maka untuk mendapatkan statistik yang handal, lengkap, tepat, akurat dan terpercaya mulai diadakan pembenahan organisasi Biro Pusat Statistik.

Adapun yang menjadi visi dari Badan Pusat Statistik adalah "Pelopor data statistik terpercaya untuk semua". Misi Badan Pusat Statistik antara lain : Memperkuat Landasan konstitusional dan operasional lembaga statistik untuk penyelenggaraan statistik yang efektif dan efisien, menciptakan insan statistik yang kompeten dan profesional, didukung pemafaatan teknologi informasi

mutakhir untuk kemajuan perstatistikan Indonesia, meningkatkan penerapan standar klasifikasi, konsep dan definisi, pengukuran, dan kode statistik yang bersifat universal dalam setiap penyelenggaraan statistik, meningkatkan kualitas pelayanan informasi statistik bagi semua pihak, dan meningkatkan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi kegiatan statistik yang diselenggarakan pemerintah dan swasta dalam kerangka Sistem Statistik Nasional (SSN) yang efektif dan efisien.

Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi-transaksi. Contoh Formulir adalah Bukti Kas keluar/masuk dan cek. dalam sistem informasi akuntansi ada dua yang digunakan untuk mencatat bukti kas keluar masuk yaitu secara manual dan komputerisasi. Jurnal Merupakan catatan Akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. sumber Informasi pencatatan dalam Jurnal adalah formulir.

Rekening- rekening dalam buku besar disediakan oleh Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini dapat dipandang sebagai sukber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan. Buku Pembantu yang terdapat di Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai terdiri dari rekening- rekening pembantu yang merinci data keuangan yang terantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir, yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku pembantu. laporan Keuangan yang ada di Badan Pusat Statistik kabupaten Serdang Bedagai akan di upload ke website resmi Badan Pusat Statistik kabupaten Serdang Bedagai di bps.go.id.

DISKUSI

Prosedur pencatatan gaji dan upah yang ada di Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai sudah sesuai dengan prosedur pencatatan Gaji Menurut Mulyadi (2013) yang menyatakan Prosedur penggajian yang dirancang untuk menangani masalah perhitungan gaji dan pengupahan yang memberikan informasi relevan, dan Proses pembayarannya juga sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012.

Sistem Akuntansi Penggajian di Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai ini sudah baik dan efektif karena struktur organisasinya telah memisahkan dan mengelompokkan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilaksanakan dan menetapkan serta menyusun jalinan hubungan kerja diantara para pegawai, adanya rantai perintah yang jelas dari seseorang atasan kebawahannya, ini dibuat dengan tujuan agar tidak terjadi kesimpangsiuran, dalam memberi perintah dan dalam membuat laporan, yang lain lagi yaitu bahwa sistem otorisasi dan prosedur pencatatan tetap berjalan dengan baik dan benar sesuai dengan teori yang ada.

Hal ini sesuai dengan Penelitian terdahulu Asima (2017) yang berjudul "Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dalam menunjang efektifitas pengendalian Internal penggajian pada PTPN III (PERSERO) Medan" yang menyatakan Struktur Organisasi yang digunakan pada PT. Perkebunan Nusantara III (Medan) menggambarkan secara tegas wewenang dan tanggung jawabnya dan sudah menerapkan secara efektif pengendalian Intern gaji dengan cara setiap pembayaran gaji yang dilakukan secara tunai dan slip Pembayaran gaji harus ditandatangani oleh yang bersangkutan.

Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai mempunyai prosedur penggajian yang terstruktur dan terorganisir dengan baik, semua fungsi-fungsi sistem penggajiannya berjalan dengan baik, dengan sistem penginputan data pegawai secara komputerisasi yang memudahkan dan mempercepat proses perhitungan gaji. sehingga waktu penggajian nya pun tepat waktu di awal bulan, diterima oleh seluruh pegawai Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai, hal ini sesuai dengan (Agus Maulana 2015:46) "Kemampuan suatu Unit Organisasi untuk mencapai tujuan yang di inginkan, efisiensi selalu dikaitkan dengan tujuan organisasi yang harus dicapai oleh instansi",

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Sistem Akuntansi Penggajian di Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai ini sudah baik dan efektif karena struktur organisasinya telah memisahkan dan mengelompokkan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilaksanakan dan menetapkan serta menyusun jalinan hubungan kerja diantara para pegawai, adanya rantai perintah yang jelas dari seseorang atasan kebawahannya, ini dibuat dengan tujuan agar tidak terjadi kesimpangsiuran, dalam memberi perintah dan dalam membuat laporan. Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai mempunyai prosedur penggajian yang terstruktur dan terorganisir dengan baik, semua fungsi-fungsi sistem penggajiannya berjalan dengan baik, dengan sistem penginputan data pegawai secara komputerisasi yang memudahkan dan mempercepat proses perhitungan gaji, sehingga sudah bisa dikatakan sistem penggajian nya efisien.

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan oleh penulis, prosedur penggajian pegawai negeri sipil Badan Pusat Statistik Kabupaten Serdang Bedagai sudah cukup baik, meskipun ada beberapa kendala yang dirasakan selama proses penggajian. Kendala tersebut antara lain pengumpulan dan pengecekan berkas yang dirasakan sangat lama serta mengakibatkan kurang efektif dan efisien. Saat ini mungkin sudah lumayan terbantu dengan menggunakan prosedur transfer ke masing masing pegawai, selain mengehemat waktu juga menghemat tenaga dan pikiran. Akan tetapi, semua kendala tersebut dapat dijadikan pembelajaran dalam penggunaan prosedur penggajian di waktu yang akan datang.

PENELITIAN LANJUTAN

Penulis menyarankan dilakukan penelitian yang lebih komprehensif mengenai Sistem Akuntansi Penggajian di Badan Pusat Statistik khususnya yang ada di Indonesia untuk menghasilkan sebuah riset-riset yang objektif dan bermanfaat bagi banyak orang.

UCAPAN TERIMA KASIH

Pada kesempatan ini, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terimakasih kepada Ayahanda dan Ibunda penulis yang tiada henti mendoakan dan memberikan semangat dan kasih sayang yang tak ternilai dalam bentuk apapun. Teman – teman yang telah membimbing dan memberikan petunjuk serta arahan hingga penulis dapat menyelesaikan penelitian ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas dengan balasan yang berlipat ganda atas kebaikan dan bantuan yang telah diberikan kepada penulis.

REFERENSI

Aferiaman, 2018,Jurnal. *Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias.*

Ardana, I Cenik, dkk. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi,* Jakarta: Mitra Wacana Media.

Beni Pekei, 2016. *Konsep dan Analisis Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah di Era Otonomi*. Buku 1 Jakarta Pusat : Taushia

Dohmen, J. Thomas, 2011, Jurnal. *Performance, Seniority, and Wages : Formal Salary Sistem and Individual Earnings Profiles.*

Jermias, Wuaya. 2016. Jurnal. *Analisa Sistem Informasi Akuntansi Gaji dan Upah Pada PT. Bank Sinarmas Tbk Manado*.

Kasmir. 2014. *Bank dan Lembaga Keuangan*. Jakarta: Raja Graffindo Pers.

Krismaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.

Mardiasmo. (2016). *Efisiensi dan Efektifitas* Jakarta :Andi

Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta Selatan:Salemba Empat.

Mulyadi 2016. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta : Salemba Empat. .

Mulyadi, 2011, Sistem Akuntansi, Edisi III, Cetakan Ketiga, Penerbit Salemba Empat, jakarta.

Mulyadi, 2008, Sistem Akuntansi, Edisi III, Cetakan Keempat, Penerbit SalembaEmpat, jakarta.

Pontoh, Yulianti, 2016. Jurnal. *Analisis Sistem Akuntansi Gaji Pada Badan Pusat Statistik Provinsi Sulawesi Utara.*

Romney dan Steinbart. 2011. *Accounting Information System.* Jakarta: Salemba Empat.

Romney & Steinbart, 2015. Sistem Informasi Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono 2017. Metode Penelitian Kuantitatif, kualitiatif dan R&D. Bandung : Alfabeta, CV.

Sukmadinata, Nana syaodih. 2013. Metode Penelitian. Bandung :PT. Remaja Rosdakarya.

Sujarweni, V.W. (2015). Sistem Akuntansi. Yogayakarta : Pustaka Baru Press.

TmBook. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi, Esensi dan Aplikasi*. Yogyakarta: Andi.